



Anexo Técnico No. 1
Requerimientos Técnicos Arrendamiento de Inmuebles para
Sedes

UNIDAD DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS EN EL
CONTEXTO Y EN RAZÓN DEL CONFLICTO ARMADO
UBPD

ANEXO No 1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA SEDES DE LA
UBPD

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

BOGOTÁ D.C.

SEPTIEMBRE DE 2024

TABLA DE CONTENIDO

1. Contenido

1. OBJETIVO GENERAL	3
2. OBJETIVO ESPECÍFICO	3
3. ALCANCE.....	3
4. ESPECIFICACIONES DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN	3
5. DESCRIPCIÓN DE LOS INMUEBLE REQUERIDOS	3
5.1. PUESTOS DE TRABAJO REQUERIDOS	4
5.2. DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS, ADECUACIONES DE FUNCIONAMIENTO, MOBILIARIO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA	7
5.3. ESPECIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	17
6. NECESIDADES DE GESTIÓN AMBIENTAL	19
7. MANTENIMIENTO Y SOPORTE	21
7.1. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)	21
7.2. ACUERDO DE DESCUENTOS POR NO ATENCIÓN OPORTUNA	22
8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, REVISIÓN Y ENTREGA DE SEDES.....	24

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las necesidades físicas y de infraestructura requeridas en las Sedes para realizar los contratos de arrendamiento de inmuebles adecuados y dotados para el funcionamiento de las sedes de la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas - UBPD a nivel nacional.

2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Determinar los requerimientos técnicos mínimos que permitan garantizar el correcto funcionamiento y operación de las sedes de la UBPD a nivel nacional en materia de infraestructura.

3. ALCANCE

Este documento establece los requerimientos mínimos técnicos y de espacios con los que deben contar las sedes de la UBPD a nivel nacional, los cuales son necesarios para garantizar el correcto funcionamiento y operación en las sedes a nivel nacional de la UBPD.

4. ESPECIFICACIONES DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

Con el propósito fundamental de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, así como las de carácter técnico, tecnológico y la infraestructura física que se requiere para la correcta prestación de los servicios ofrecidos por la UBPD a través de las sedes, los inmuebles deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- ✓ Los inmuebles u oficinas que se requieren para el funcionamiento de las Sedes, deberán contar, cada uno, con unas áreas mínimas útiles de conformidad al Anexo N° 1B “*Áreas y espacios mínimos sedes*” que permita garantizar las condiciones técnicas y de infraestructura descritas en los anexos técnicos que hacen parte integral del presente documento.
- ✓ Preferiblemente los inmuebles deben estar ubicados en zonas centrales de fácil acceso peatonal, vehicular o por otros medios de transporte alternativos.
- ✓ Los inmuebles **NO** podrán estar ubicados en edificios residenciales de propiedad horizontal, teniendo en cuenta que en las sedes se requiere independencia y privacidad en relación con la funcionalidad de la entidad y sus usuarios. Eventualmente se aceptarían inmuebles en propiedad horizontal, si los mismos, cuentan con esta característica.
- ✓ Preferiblemente, la ubicación de los inmuebles debe ser cercana a entidades que también cuentan con atención a población víctima del conflicto y/o entidades involucradas en la búsqueda como el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o la Unidad de Atención y Reparación Integral para las Víctimas y/o sector religioso, y/o organizaciones internacionales de derechos humanos.
- ✓ Preferiblemente los inmuebles para el funcionamiento de las sedes deben estar alejados por lo menos cinco (5) calles en todos los sentidos de cárceles, centros penitenciarios, zonas y distritos militares y de policía.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS INMUEBLE REQUERIDOS

La UBPD realizará la apertura de sedes en diferentes municipios del país, para lo cual, requiere de inmuebles en arriendo que permitan realizar las adecuaciones necesarias para el cumplimiento de las actividades misionales y administrativas de la Entidad. En el presente anexo se encuentran las

descripciones generales de los espacios requeridos, áreas, utilización de cada espacio, capacidad y condiciones de infraestructura, para ello, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Los inmuebles seleccionados deberán contar con la totalidad de servicios públicos en adecuado funcionamiento (acueducto, alcantarillado y energía), los cuales deben estar a paz y salvo, así mismo, las redes de funcionamiento del inmueble deben encontrarse en óptimas condiciones. Los contadores de servicios públicos de cada sede deberán ser individuales y/o permitir medir el consumo de la Entidad de manera independiente.
- b) Los inmuebles deben contar con instalaciones que permitan ajustes proporcionales y razonables de acuerdo con las recomendaciones definidas en la norma técnica colombiana NTC 6047 y la normativa vigente que aplique, relacionado con la accesibilidad a medios físicos en espacios de servicios a la ciudadanía para entornos ya construidos, bajo los principios de accesibilidad y diseño universal.
- c) Los inmuebles u oficinas de las sedes con cortes recurrentes del flujo eléctrico deberán contar con una planta eléctrica que soporte la capacidad instalada de puestos de trabajo, equipos activos del cuarto técnico, UPS, luces de emergencia (Anexo No. 2), además que su ubicación sea de fácil acceso, correcto resguardo, ventilación y/o instalación de ductos que permitan que el humo generado no afecte a nuestros servidores, colaboradores y/o personal externo que se encuentren en las sedes. Tener en cuenta que la planta eléctrica no podrá estar ubicada cerca a lugares que generen riesgo para nuestros servidores, colaboradores y/o personal externo, así como para el mismo elemento dotado. Se podrá estimar la localización de sedes en centros comerciales o empresariales que cuenten con el servicio de planta eléctrica.
- d) Propender que la circulación o interconexión de las áreas de trabajo y desarrollo de las actividades efectuadas por funcionarios (áreas privadas) y las zonas de visitantes (recepción), no se mezclen o crucen.
- e) Los inmuebles deben contar con la carga eléctrica suficiente para soportar el correcto funcionamiento de la dotación tecnológica instalada (redes eléctricas, red de iluminación, equipos de cómputo, aires acondicionados, entre otros).
- f) Los inmuebles deben contar con los equipos y condiciones necesarias para que el agua potable llegue a todos los baños, cafeterías y pocetas de aseo de la edificación, así mismo, garantizar que estos elementos funcionen correctamente durante la ejecución del contrato.

5.1. PUESTOS DE TRABAJO REQUERIDOS

El presente capítulo tiene por objeto especificar para cada sede la cantidad de puestos de trabajo mínimos necesarios, esto sin contemplar las áreas adicionales para atención al público, reuniones y espacios adaptados para la misionalidad de la Entidad:

Anexo Técnico No. 1
Requerimientos Técnicos Arrendamiento de Inmuebles para
Sedes

Ciudad	Puesto de trabajo en oficina privada		Puestos de trabajo agrupados	Total puestos de trabajo
	Director (a)	Coordinador (a)		
Manizales			8	8
Tumaco			8	8
Buenaventura			9	9
Santa Marta		1	9	10
Tunja		1	9	10
Montería		1	10	11
Yopal		1	11	12
Popayán		1	12	13
Barrancabermeja		1	12	13
Quibdó		1	12	13
Neiva		1	12	13
Ibagué		1	12	13
Apartado		1	13	14
Mocoa		1	13	14
San José del Guaviare		1	13	14
Valledupar		1	14	15
Arauca		1	14	15
Pasto		1	15	16
Sincelejo		1	15	16
Cúcuta		1	18	19
Florencia	1	1	17	19
Barranquilla	1	1	14	16
Pereira	1		21	22
Bucaramanga	1	1	19	21
Cali	1	1	22	24
Villavicencio	1	1	23	25
Bogotá	1	1	28	30
Medellín	1	1	33	35

Tabla 1 Puestos de trabajo requeridos



Anexo Técnico No. 1

Requerimientos Técnicos Arrendamiento de Inmuebles para Sedes

- Nota 1:** La UBPD podrá modificar durante el desarrollo y ejecución del contrato, la cantidad, ubicación y el número de puestos de trabajo en las sedes relacionadas. En este sentido se podrá incrementar o disminuir el número de puestos de trabajo acorde a las necesidades y el direccionamiento estratégico sin costo adicional hasta el 15% de incremento de puesto de trabajo.
- Nota 2:** Para el cálculo de puestos de trabajo de colaboradores contratistas, se tomó como referencia la circular No.009 de 2024 (29 de abril de 2024) con respecto a la implementación de la estrategia de puestos de trabajo compartidos para colaboradores que, en ejercicio de sus funciones misionales, realizan trabajo fuera de Sede o trabajos en Campo.
- Nota 3:** Para el cálculo de puestos de trabajo de colaboradores de planta, se tomó como referencia las resoluciones 648 del 28 de junio de 2024 y 736 del 31 de julio de 2024.



Anexo Técnico No. 1
Requerimientos Técnicos Arrendamiento de Inmuebles para
Sedes

5.2. DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS, ADECUACIONES DE FUNCIONAMIENTO, MOBILIARIO Y DOTACIÓN DE ELEMENTOS DE OFICINA

Este capítulo brinda las características mínimas generales y descripción de espacios requeridos en las sedes de la Entidad.

El mobiliario hace referencia al conjunto de muebles, objetos que sirven para facilitar los usos y actividades habituales de las oficinas de la Entidad, de acuerdo con las necesidades solicitadas por las diversas áreas que intervienen en el desarrollo de las actividades territoriales.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FUNCIONALIDAD	MOBILIARIO Y ELEMENTOS DE DOTACIÓN REQUERIDOS
1	Sala de espera y acceso principal	1	Adecuado para el acceso a personas en condición de movilidad reducida cumpliendo la normatividad vigente en Colombia Deberá contar con buena visibilidad desde el interior Pisos en material antideslizante, que cuente con las condiciones necesarias para el ingreso de personas en condición de movilidad reducida, en caso de contar con rampas o escalones acondicionar barandas o pasamanos	Puerta con cerradura y chapa de seguridad empotrada. En caso de requerirse, citófono, timbre o cantonera para abrir la puerta de acceso. Un (1) sofá para sala de espera con capacidad para 3 personas, tapizado de alta resistencia con estructura en madera o acero inoxidable Un (1) puesto de trabajo recto, incluye archivador metálico 2*1 bajo puesto de trabajo. Counter de atención Gestor. Una (1) silla ergonómica para puesto de trabajo. Un (1) punto de red, debe cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia. Una (1) toma normal y una (1) toma regulada por cada punto de red, estas deben cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia. Mínimo dos (2) tomas normales, estas deben cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia.
2	Parqueadero vehicular	1* ¹	Exclusivo para el cargue y descargue de elementos que salen o llegan de comisión de servicios. No se destinará para el uso de vehículos de funcionarios o particulares.	Un (1) aviso de prohibido parquear y un (1) aviso de prohibido el paso de personal no autorizado. Piso y paredes lavables.
3	Área multifuncional - Sala de encuentro y toma de muestras	1	Este espacio debe estar adecuado para el acceso a personas en condición de movilidad reducida cumpliendo	Un (1) tablero acrílico liso 1.20cm*.80 cm, perfil en aluminio. Un (1) punto de red, debe cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia.

¹ La cantidad de espacios para parqueadero, dependerá de la Sede y la disposición de vehículo relacionado en la Tabla “*Relación de parqueaderos por Sede*”

Anexo Técnico No. 1
Requerimientos Técnicos Arrendamiento de Inmuebles para
Sedes

			<p>la normatividad vigente en Colombia, los cuales se destinarán para: i) sala de encuentro y ii) toma de muestras.</p> <p>El espacio debe ser privado, con puerta y si cuenta con ventana externa y/o interna debe contar con persianas o película vinílica o de control solar.</p>	<p>Una (1) toma normal y una (1) toma regulada por cada punto de red, estas deben cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia.</p> <p>Una (1) mesa de apoyo: elaborada en madeflex y estructura metálica, con forma rectangular capacidad para 4 personas.</p> <p>Cuatro (4) sillas ergonómicas</p> <p>Una (1) caneca de 12 L para residuos hospitalarios, color según la normativa vigente, hermética, con tapa plana sin orificio, con pedal, debidamente rotulada en la parte frontal y superior con la información correspondiente al tipo de residuos a disponer.</p> <p>Pisos y paredes de fácil limpieza y desinfección.</p> <p>Un (1) guardián rígido, hermético, impermeable y desechable para el almacenamiento de los residuos cortopunzantes de tipo hospitalario de Riesgo Biológico como limas, lancetas, cuchillas, agujas, restos de ampollitas, pipetas, láminas de bisturí o vidrio, y cualquier otro elemento que por sus características cortopunzantes pueda lesionar y ocasionar un riesgo infeccioso.</p>
4	Sala de Reuniones	1	<p>Un espacio privado para reuniones. Si el espacio cuenta con ventanas exteriores es necesario que se instalen persianas y/o películas de protección solar.</p>	<p>Una (1) mesa de sala de juntas, enchapado en formica con pasacables rectangular sencillo, debe ir sobre la mesa. Cubre canto en PVC de 2mm.</p> <p>Vigas: Tubo CR cuadrado cal 16. Capacidad mínima para diez (10) sillas ergonómicas para salas de reuniones.</p> <p>Mínimo dos (2) puntos de red para sala de reuniones, instaladas sobre la mesa correspondiente, deben cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia.</p> <p>Una (1) toma normal y una (1) toma regulada por cada punto de red, estas deben cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia.</p> <p>Un (1) Televisor mínimo de 55" de tecnología reciente o proyector de Video Beam instalado en pared con toma eléctrica y de datos exclusiva e independiente a las solicitadas para el espacio.</p> <p>Mínimo Un (1) tablero acrílico liso 1.20cm*.80 cm, perfil en aluminio.</p>
5	Espacio para la mujer lactante	1	<p>Espacio privado para uso exclusivo de mujeres que se encuentran en estado lactante. Su ubicación no debe estar cerca a lugares de disposición de</p>	<p>Una (1) poltrona con espaldar y apoyabrazos de material de fácil limpieza y desinfección</p> <p>Una (1) mesa de apoyo: elaborada en madeflex y estructura metálica, con forma rectangular acorde al uso correspondiente.</p>

Anexo Técnico No. 1
Requerimientos Técnicos Arrendamiento de Inmuebles para
Sedes

			residuos, basuras, riesgo de presencia de artrópodos y roedores, en general, a focos de insalubridad e inseguridad ambiental. Este espacio debe encontrarse preferiblemente cercano a una zona con lavamanos, (batería Sanitaria) Si el espacio cuenta con ventanas exteriores es necesario que se instalen películas tipo sand blasting para garantizar la privacidad. Los pisos y paredes o muros, deberán ser impermeables, resistentes y de fácil limpieza y desinfección.	<p>Mínimo dos (2) tomas dobles, estas deben cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia. Una (1) mini nevera con congelador.</p> <p>Una (1) caneca para residuos ordinarios.</p> <p>De conformidad a las condiciones climáticas de las sedes, se debe implementar un ventilador para garantizar las condiciones de confort adecuadas.</p>
6	Área de almacenamiento y alistamiento	1	<p>Espacio para alistamiento de acciones humanitarias, lavado y preparación de herramientas, ubicada preferiblemente cerca y con acceso directo desde el parqueadero o a la zona de cargue y descargue.</p> <p>Este espacio o zona debe tener punto hidráulico y desagüe o estar cercano a un punto hidráulico que cuente con desagüe, para la limpieza y preparación de herramientas.</p> <p>NOTA: De no encontrarse con una zona que permita adecuar</p>	<p>Una (1) puerta con chapa de seguridad. Una (1) prensa de tornillo instalada en la mesa o banco de hierro. Un (1) esmeril instalado en la mesa o banco de hierro. Una (1) hidro lavadora tipo de corriente ph/V/Hz 120, potencia de conexión kW 2,1, Caudal l/h 490, presión de trabajo bar/ MPa 1500, con todos sus accesorios. Una (1) manguera tipo jardín de mínimo 20 m con los acoples respectivos para hidrolavadora. Una (1) escalera tipo tijera de aluminio de mínimo 5 peldaños, elaborada según norma ANSI A14.2, peldaños antideslizantes, mecanismo anti-pelliczo, zapatas de seguridad. Una (1) toma normal y una (1) toma regulada, estas deben cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia. Una (1) silla plástica con espaldar. Una (1) mesa rectangular que garantice la estabilidad en la maniobra de los equipos instalados en la superficie (esmeril y prensa), dimensiones 1,00 m x 0,50 m para la instalación del esmeril y la prensa. Un (1) estante metálico semipesado, estructura Calibre 16, anclados a muro y a piso, medidas 2.00 m alto, 2.00 m de frente y 0.60 m de fondo, cada uno con seis (6) entrepaños en calibre 20 con refuerzo central, graduables cada 5</p>

Anexo Técnico No. 1
Requerimientos Técnicos Arrendamiento de Inmuebles para
Sedes

			<p>todo el mobiliario, se podrá desagregar en dos zonas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alistamiento y limpieza de equipos y herramientas 2. Almacenamiento de equipos y herramientas. 	<p>cm, con capacidad de carga mínimo de 200 kg por entrepaño para las sedes territoriales y satélite. o dos (2) estantes metálicos semipesados, estructura Calibre 16, anclados a muro y a piso, medidas 2.00 m alto, 2.00 m de frente y 0.60 m de fondo, cada uno con seis (6) entrepaños en calibre 20 con refuerzo central, graduables cada 5 cm, con capacidad de carga mínimo de 200 kg por entrepaño para las sedes regionales.</p> <p>Un (1) carro de carga plegable metálico de 2 llantas tipo zorra, peso máximo soportado 60Kg.</p> <p>Mínimo dos (2) organizadores metálicos de herramientas de pared: con ganchos para colgar mínimo 20 herramientas como picas, palas, azadón, entre otros. La cantidad de organizadores dependerá de la necesidad por Sede territorial.</p> <p>Pisos y paredes lavables.</p> <p>Desagüe y punto de agua con llave tipo jardín. (POCETA)</p> <p>Un (1) detector de humo y alarma de incendio</p> <p>Una (1) caneca de 12 L para residuos hospitalarios, color según la normativa vigente, hermética, con tapa plana sin orificio, con pedal, debidamente rotulada en la parte frontal y superior con la información correspondiente al tipo de residuos a disponer.</p> <p>Ganchos anclados a muro con chazos expansivos de alta resistencia para colgar maletas garantizando el correcto funcionamiento, la cantidad dependerá de la demanda de maletas que se requieren anclar por territorial.</p> <p>Un (1) estante metálico anclado a muro, medidas 2,20 m alto, 2,0 m de frente y 0,60 m de fondo, cada uno con seis (6) entrepaños con refuerzo central, graduables cada 5 cm, con capacidad de carga mínimo de 100 kg por entrepaño.</p>
7	Almacenamiento	1	<p>Archivadores metálicos con repisas y mecanismo de seguridad. Se debe garantizar la seguridad y el funcionamiento óptimo para el almacenamiento de evidencias transitorias, insumos de papelería, muestras</p>	<p>Dos (2) armarios tipo para suministros de hospital (Archivadores de evidencia), anclados a muro, con cinco (5) entrepaños con refuerzo central graduables cada 10 cm con capacidad de carga mínimo de 100 kg por entrepaño, dos puertas con cerradura de seguridad, ambas puertas con refuerzo integral para mayor rigidez. Construcción todo de metal resistente con pintura anticorrosiva. Dimensiones aproximadas: Alto: 180 cm, ancho: 90 cm, fondo 60 cm. (Evidencias, Muestras biológicas).</p> <p>Un (1) estante metálico o similar o resistente (Archivador de insumos), anclado</p>

Anexo Técnico No. 1
Requerimientos Técnicos Arrendamiento de Inmuebles para
Sedes

			biológicas (tarjetas de recolección de muestra) y gestión documental en caso de archivos híbridos.	a muro, medidas 2,20 m alto, 2,0 m de frente y 0,60 m de fondo, cada uno con seis (6) entrepaños con refuerzo central, graduables cada 5 cm, con capacidad de carga mínimo de 100 kg por entrepaño. (Insumos)
8	Cafetería y comedor	1	<p>Ubicado en una zona que permita la ventilación natural, preferiblemente separado de la zona de puestos de trabajo.</p> <p>Debe contar con espacio suficiente para la ubicación de los elementos requeridos y el consumo de alimentos.</p> <p>Debe tener pisos y paredes lavables, preferiblemente enchapadas.</p>	<p>Un (1) mueble de cocina con mesón, lavaplatos y gabinete inferior con llave para almacenamiento.</p> <p>Mínimo un (1) gabinete superior con llave para almacenamiento de elementos de cafetería y loza.</p> <p>Un (1) horno microondas tipo industrial con las siguientes especificaciones: voltaje AC 120V, Frecuencia 60 Hz, Potencia de entrega 1050W, Potencia de cocción 700W., con toma eléctrica exclusiva e independiente a las solicitadas para el espacio.</p> <p>Una (1) Nevera capacidad mínimo de 150 litros, consumo de energía promedio 12.8 kWh/mes, ahorro energético 70%, tipo A.</p> <p>Un (1) filtro purificador de agua, si es de funcionamiento eléctrico deberá contar con toma eléctrica GFCI exclusiva e independiente a las solicitadas para el espacio.</p> <p>Una (1) bandeja en acero inoxidable sin diseño, Ancho: 27 cm, Largo: 37 cm.</p> <p>Una (1) bandeja en acero inoxidable sin diseño, Ancho: 33 cm, Largo: 50 cm.</p> <p>Un (1) juego de mesa y (4) sillas plásticas; si el espacio no permite la dotación de estos elementos se puede sustituir con la adecuación de una barra metálica.</p> <p>Una (1) toma normal con circuito independiente para greca, esta debe cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia.</p> <p>Mínimo dos (2) tomas normales, esta debe cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia</p>
9	Baterías Sanitarias	1	Las sedes deberán incluir baños separados por género. Se debe colocar 1 baño por cada 15 trabajadores.	<p>Un lavamanos ahorrador de agua</p> <p>Un orinal en proporción de uno (1) por cada quince (15) trabajadores</p> <p>Un (1) espejo tocador con dimensiones mínimas de 50 cm X 60 cm</p> <p>Un (1) lavamanos con grifería ahorradora de agua.</p> <p>Un (1) sanitario con sistema de bajo consumo de agua certificado.</p> <p>Un (1) dispensador básico de pared para jabón líquido de 500 ml.</p> <p>Un (1) dispensador de papel higiénico por cada sanitario para rollo de 250-</p>

Anexo Técnico No. 1
Requerimientos Técnicos Arrendamiento de Inmuebles para
Sedes

			<p>Dependiendo del tamaño y configuración del inmueble, debe haber mínimo un (1) baño adecuado para personas en condición de movilidad reducida cumpliendo la normatividad vigente en Colombia. Las dimensiones, especificaciones y elementos de funcionamiento deberán corresponder con la NTC6047.</p> <p>Se solicita incluir poceta de lavado de traperos e implementos de aseo con su respectivo punto hidrosanitarios.</p>	<p>400mts.</p> <p>Un (1) extractor de olores mínimo 6".</p> <p>Un (1) secador de manos automático. Voltaje:110V-120V 60Hz, 8A/1000W</p> <p>Acabado: Acero inoxidable 304 cepillado. Tiempo de secado:10 a 12 segundos</p> <p>Una (1) caneca de 12 l para residuos ordinarios, color según la normativa vigente, hermética, con tapa plana sin orificio, con pedal, debidamente rotulada en la parte frontal y superior con la información correspondiente al tipo de residuos a disponer, una por cada sanitario.</p>
10	Oficina privada-Regional	1	<p>Espacio de uso privado, preferiblemente cerca de los puestos de trabajo operativos de la sede.</p>	<p>Un (1) puesto de trabajo en L, dimensiones: superficie principal de 1,80 x 0,60 m, retorno de 0,90 x 0,60 m, incluye archivador metálico 2*1 bajo puesto de trabajo.</p> <p>Una (1) silla ergonómica para puesto de trabajo.</p> <p>Seis (6) Sillas interlocutoras.</p> <p>Una (1) mesa de reuniones redonda, diámetro mínimo de 90 cm</p> <p>Dos (2) punto de red, debe cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia.</p> <p>Una (1) toma normal y una (1) toma regulada por cada punto de red, estas deben cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia.</p>
11	Oficina privada-Coordinador	1	<p>Espacio de uso privado, preferiblemente cerca de los</p>	<p>Un (1) puesto de trabajo en L, dimensiones: superficie principal de 1,80 x 0,60 m, retorno de 0,90 x 0,60 m, incluye archivador metálico 2*1 bajo puesto de trabajo.</p> <p>Una (1) silla ergonómica para puesto de trabajo.</p>

Anexo Técnico No. 1
Requerimientos Técnicos Arrendamiento de Inmuebles para
Sedes

			puestos de trabajo operativos de la sede.	Dos (2) Sillas interlocutoras. Mínimo un (1) punto de red, debe cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia. Una (1) toma normal y una (1) toma regulada por cada punto de red, estas deben cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia
12	Puestos de Trabajo-operativos	1	La ubicación de puestos de trabajo debe ajustarse a las necesidades propias de los equipos de la sede y dependerá de las condiciones físicas del inmueble.	Un (1) puesto de trabajo recto, dimensiones mínimas 1,2m x 0, 70 m, incluye archivador metálico 2*1 bajo puesto de trabajo. Debe contar con cableado y canaleta para cada puesto de trabajo. La cantidad de puestos de trabajo, dependerá de los puestos operativos definidos en la tabla1 <i>Cantidad de puestos de trabajo por Sede</i> . Una (1) silla ergonómica por cada puesto de trabajo Un (1) punto de red por cada puesto de trabajo, debe cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia. Una (1) toma normal y una (1) toma regulada por cada punto de red, estas deben cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia. Mínimo dos (2) tomas normales, estas deben cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia. Cuando los puestos de trabaja sean dispuestos tipo tándem, se debe incluir una (1) pantalla en vidrio templado para división entre puestos de trabajo altura 0,50m.
13	Punto de impresión	1	Preferiblemente, una zona intermedia a los puestos de trabajo.	Un (1) mueble tipo archivador metálico con superficie superior en aglomerado con almacenamiento inferior y chapa con llave. Un (1) punto de red, debe cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia. Una (1) toma regulada, esta debe cumplir con las normativas aplicables vigentes en Colombia.
14	Cuarto de residuos	1	Espacio cerrado, de acceso restringido, se debe ubicar en una zona que permita el fácil acceso y salida de los residuos sin que estos	Debe tener pisos y paredes lavables, preferiblemente enchapadas. Se deben instalar mallas para el control de vectores en ventanas y puertas. Cuatro (4) contenedores rígidos (Verde, blanco, negro y rojo), capacidad mínima de 125 litros o 50GL, impermeables y retornables, identificados por tipo de residuo, color de acuerdo con el código de colores establecido de



Anexo Técnico No. 1
Requerimientos Técnicos Arrendamiento de Inmuebles para Sedes

			<p>transiten por todo el inmueble.</p> <p>Debe contar con sistemas que permitan la ventilación (tales como rejillas o ventanas) y de prevención y control de incendios (como extintores y suministro cercano de agua y drenaje)</p>	<p>acuerdo a la normativa vigente. De fácil desinfección y limpieza, que permita almacenar los residuos entre recolecciones. La capacidad dependerá de la normativa vigente.</p> <p>Una (1) balanza electrónica para pesar los residuos generados en la sede con plataforma para 100 Kg.</p> <p>Debe estar señalizado de conformidad con la normativa aplicable y vigente.</p>
15	Centro de Datos	1		Ver anexo N° 2, acondicionamiento tecnológico de sedes
16	Punto ecológico	1	Se debe garantizar mínimo un punto ecológico en zonas de trabajo por Sede territorial.	Un (1) punto de tres (3) recipientes o canecas de basura plásticas de colores de acuerdo con el código de colores establecido de acuerdo a la normativa vigente, de fácil desinfección y limpieza para la correcta separación en la fuente, debidamente rotuladas en la parte frontal y superior con la información correspondiente al tipo de residuos a disponer. Capacidad de 50 litros.
16	Aviso	1	<p>El tamaño del aviso dependerá de las medidas que tenga la fachada de la sede, ya que deberá adaptarse a la misma.</p> <p>El diseño será entregado por la Oficina Asesora de Comunicaciones y Pedagogía de la UBPD.</p>	Un (1) aviso en bastidor (marco en aluminio metálico de ¾ de pulgada, lo que garantiza la rigidez y la estabilidad estructural del aviso) forrado en color morado (proporcionado por la entidad), con letras en acrílico blanco 5 mm para los costados y en el centro con una estructura encantonerada en acrílico blanco original 3 mm (cantonera de 3 cm) con letras sobrepuestas en acrílico blanco 5mm con el frente en impresión full color laminada en color morado y verde de acuerdo al logo (proporcionado por la entidad).



Anexo Técnico No. 1
Requerimientos Técnicos Arrendamiento de Inmuebles para Sedes

17	Marcación de oficinas y espacios de la sede.	1	<p>De acuerdo con la cantidad de espacios de la sede u oficina adecuada.</p> <p>Nota: El arte de la marcación de espacios será entregado por la UBPD, con previa autorización de la oficina asesora de comunicaciones.</p>	<p>Acrílico cristal con impresión directa y chapetones de acero Inoxidable los cuales deben incorporar el sistema braille.</p> <p>Película vinílica para oficinas en vidrio y puertas</p>
18	Planta Eléctrica	1	<p>De ser posible, la planta quedará en un espacio exterior para reducir el ruido al interior de la sede en caso de que la sede seleccionada se desarrolle en inmueble individual.</p>	<p>El oferente deberá contemplar el posible evento fortuito de pérdida de fluido eléctrico, por lo que en las sedes dónde se presenten cortes recurrentes del fujo eléctrico y el soporte de la UPS (Ver Anexo No.2 "REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS") no sea suficiente, se debe examinar la instalación de una planta eléctrica que satisfaga la normativa vigente. Se podrá estimar la localización de sedes en centros comerciales o empresariales que cuenten con el servicio de planta eléctrica.</p>

Nota 1: El número de aires acondicionados está sujeto a aumento o disminución de acuerdo con las necesidades de la sede.

Nota 2: El color del mobiliario será propuesto por el proponente y sujeto a aprobación por parte de la UBPD.

Nota 3: Las descripciones anteriores corresponden a actividades generales del contrato, sin perjuicio de lo cual, el contratista arrendador deberá cumplir con actividades de diseño arquitectónico de distribución de espacios, diseño aire acondicionado para los espacios que así lo requieran, diseño de iluminación, diseño eléctrico, voz y datos, diseño cuarto técnico, planos y las demás que demande la adecuación de las sedes.



Anexo Técnico No. 1

Requerimientos Técnicos Arrendamiento de Inmuebles para
Sedes

Nota 4: EL proponente deberá realizar la verificación de las especificaciones técnicas, esquemas arquitectónicos de referencia y tabla de áreas útiles aproximada por Sedes en el documento “anexos técnicos”, para la adecuada presentación de la oferta económica.

5.3. ESPECIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

a. PUESTOS OPERATIVOS:

1. **Superficies:** 1,20 m x 0,70 m, solo para los puestos de trabajo.

Superficies fabricadas en aglomerado de alta densidad de 25 o 30 mm de espesor, canto plano en PVC adherido por medio de calor a los laterales de la superficie con pegante termoplástico, la cara principal o superior recubierta o enchapada en laminado decorativo de alta calidad, color o referencia a escoger, la cara inferior con recubrimiento protector (balance) para evitar pandeos y protegerla de la humedad. Bases o costados. Fabricados en lámina de acero CR cal 18, acabado en pintura en polvo electrostática para mayor durabilidad, el diseño de las bases se escogerá con proveedor de muebles.

2. **Columnas, vigas y canaletas:** Fabricados en lámina de acero CR cal 18 y 20 acabado en pintura en polvo electrostática para mayor durabilidad. Estos elementos permiten dar la estructura del puesto de trabajo e integran la conducción del cableado y parte eléctrica. La canaleta debe estar a nivel de superficie ubicada retorno, donde están organizadas las salidas de voz y datos en troqueles, cubierta por tapa abatible con escobillas, esto permite un buen funcionamiento e inspección. Fabricados en lámina de acero CR cal 18 y 20 acabado en pintura en polvo electrostática para mayor durabilidad.
3. **Archivador bajo 2 x 1 con llave:** Estructura metálica fabricada en lámina CR calibre 22 acabado en pintura en polvo electrostática para mayor durabilidad. Cajonera con correderas laterales, sistema de trampa para cajones y niveladores de piso. Conformado por un cajón tipo archivo para carpetas colgantes y dos cajones auxiliares.

b. PUESTOS PARA OFICINAS PRIVADAS (REGIONAL Y COORDINADOR)

Puesto de trabajo en L, con las siguientes dimensiones: superficie principal de 1,80 x 0,60 m, retorno de 0,90 x 0,60 m.

1. **Superficies:** Fabricadas en aglomerado de alta densidad de 25 o 30 mm de espesor, canto plano en PVC adherido por medio de calor a los laterales de la superficie con pegante termoplástico, la cara principal o superior recubierta o enchapada en laminado decorativo de alta calidad, color o referencia a escoger, la cara inferior con recubrimiento protector (balance) para evitar pandeos y protegerla de la humedad. Bases o costados. Fabricados en lámina de acero CR cal 18, acabado en pintura en polvo electrostática para mayor durabilidad, el diseño de las bases se escogerá con proveedor de muebles.

Columnas, vigas y canaletas: Fabricados en lámina de acero CR cal 18 y 20 acabado en pintura en polvo electrostática para mayor durabilidad. Estos elementos permiten dar la estructura del puesto de trabajo e integran la conducción del cableado y parte eléctrica. La canaleta debe estar a nivel de superficie ubicada retorno, donde están organizadas las salidas de voz y datos en troqueles, cubierta por tapa abatible con escobillas, esto permite un buen funcionamiento e inspección. Fabricados en lámina de acero CR cal 18 y 20 acabado en pintura en polvo electrostática para mayor durabilidad.

Archivador bajo 2 x 1 con llave: Estructura metálica fabricada en lámina CR calibre 22 acabado en pintura en polvo electrostática para mayor durabilidad. Cajonera con correderas laterales, sistema de trampa para cajones y niveladores de piso. Conformado por un cajón tipo archivo para carpetas colgantes y dos cajones auxiliares.

ESPECIFICACIÓN DE LAS SILLAS PARA PUESTOS DE TRABAJO

Las sillas para los puestos de trabajo de los colaboradores en cada sede deberán cumplir como mínimo lo siguiente:

1. Silla ergonómica con 5 puntos de apoyo, los respaldos altos permiten un apoyo total de la espalda y por ello la posibilidad de relajar los músculos y reducir la fatiga. La base de apoyo de la silla debe garantizar una correcta estabilidad de la misma y libertad de movimiento.
2. Las sillas deben contar con reposabrazos, regulables (adaptable a las distintas tipologías físicas de las personas). El respaldo de la silla también debe ser regulable en altura y ángulo de inclinación (adaptable a las distintas tipologías físicas de las personas)
3. El material de revestimiento del asiento de la silla es recomendable que sea de tejido transpirable y flexible y que tenga un acolchamiento de 20 mm de espesor, como mínimo. El asiento de la silla debe tener una superficie casi plana y el borde delantero redondeado para evitar la compresión en la parte inferior de los muslos.
4. Los mandos que regulan las dimensiones de la silla se deben poder manipular de forma fácil y segura mientras la persona está sentada en ella.
5. Las sillas además de lo antes mencionado, deberá contar con las siguientes especificaciones:

Rodachinas: En nylon 60 mm.

Base: En Nylon 630 mm. Opcional en aluminio pulido.

Mecanismo: Neumático syncro con ajuste de tensión y 1 posición de bloqueo.

Soporte lumbar: Regulable en altura.

Asiento: Con espuma inyectada, tapizado en paño de línea.

Espaldar: Marco en nylon con refuerzo en fibra de vidrio al 30%, malla en nylon.

Brazos: Inyectados en poliuretano regulables en altura.

Uso: Puestos de trabajo gerenciales y operativos, salas de juntas y puntos de atención al cliente.

Nota: En las sedes de la UBPD, para la implementación de los puestos de trabajo, se deberá tener en cuenta las sillas ergonómicas especificasen donde exista un colaborador que presente una fisionomía particular.

6. NECESIDADES DE GESTIÓN AMBIENTAL

Las sedes deberán contar como mínimo con los requisitos que se presentan a continuación, con el fin de garantizar el cumplimiento a la Política Ambiental y al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la UBPD vigente, lineamientos que propenden por el uso eficiente del agua y la energía, manejo integral de los residuos sólidos y la adopción de buenas prácticas ambientales. Lo anterior, con el fin de mejorar las condiciones ambientales internas de la Entidad, y en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y aplicable.

Ahorro y uso eficiente del agua:

Garantizar la instalación en un 100% de sistemas ahorradores de agua de alta eficiencia en cada uno de los puntos hidráulicos (excepto en pocetas, lavaderos y lava traperos). En cumplimiento del Artículo 15 de la Ley 373 de 1997 de los Artículos 6 y 7 del Decreto 3102 de 1997.

Garantizar la instalación de válvulas de cierre (registros) en cada área donde existan puntos hidráulicos, con el fin de facilitar la suspensión del servicio en puntos específicos debido a la posible presencia de fugas.

Garantizar la instalación de tanque(s) de almacenamiento de agua potable que garantice(n) el cubrimiento de la demanda del recurso cuando sea necesario, este(os) deberá(n) estar debidamente protegido(s) con tapa que permita el ingreso. Los tanques de almacenamiento domiciliario deberán ser sometidos a lavado y desinfección, mínimo 2 veces al año y en caso de detectar daños o infiltraciones se realizará el lavado y desinfección después de su reparación, tomando como referencia el capítulo II de la Resolución 2190 de 1991 y el Decreto 1576 de 2007.

Garantizar que no se realice ningún tipo de vertimiento de carácter especial a la red de alcantarillado público. Artículo 223 del Decreto 1541 de 1978, Artículo 60 del Decreto 1594 de 1984, Artículo 28 del Decreto 3930 de 2010 modificado por el Artículo 1 del Decreto 4728 de 2010, y el Decreto 1076 de 2015.

Ahorro y uso eficiente de la energía:

Se debe contar con sistemas ahorradores en el 100% de las fuentes de iluminación artificial, en cumplimiento del Artículo 66 de la Ley 143 de 1994, Ley 697 de 2001 reglamentada por el Decreto 3683 de 2003, Decreto 2331 de 2007 y Decreto 895 de 2008.

Garantizar que los muros internos y techos sean de colores claros preferiblemente blancos, con el fin de generar un mejor aprovechamiento de la luz natural. Así mismo, se debe verificar que la infraestructura permita el máximo aprovechamiento de la luz natural.

Cada espacio debe contar con un interruptor de luz que permita que se apague la luz artificial de manera sectorial.

Propender por la instalación de sensores de movimiento en zonas de poco flujo de personal como corredores y baños, donde la iluminación no se requiera de manera permanente.

Garantizar los mantenimientos preventivos y correctivos que certifiquen el correcto funcionamiento de la(s) planta(s) eléctrica(s).

Gestión Integral de Residuos:

Garantizar la óptima separación en la fuente de todos los residuos generados directamente por el contratista arrendador en el marco de la ejecución del objeto contractual, llevando a cabo su óptima

gestión integral conforme a sus características físicas y de composición en cumplimiento del Decreto 1077 de 2015.

El contratista deberá garantizar que los residuos aprovechables producto de su propia operación en desarrollo del contrato se entreguen a personas naturales o jurídicas que se encarguen de reciclarlos.

Garantizar el óptimo manejo, recolección, transporte, tratamiento, disposición final y/o aprovechamiento de los residuos peligrosos y residuos especiales generados directamente por el contratista arrendador en el marco de la ejecución del objeto contractual. Para lo anterior, deberá contar con la(s) certificación(es) emitidas por la(s) empresa(s) autorizada(s) por la autoridad ambiental correspondiente, las cual(es) deberá(n) ser aportado(s) como evidencia del cumplimiento de este requisito ante la supervisión del contrato por parte de la UBPD.

Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y aplicable con relación a la gestión integral de residuos, durante la vigencia del contrato, aportando a la supervisión del contrato por parte de la UBPD, los soportes necesarios que den cuenta del cumplimiento de este requisito.

Garantizar la existencia del cuarto de almacenamiento de residuos hospitalarios tanto peligrosos como no peligrosos, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la Resolución 1164 de 2002:

- ✓ Debe disponer de espacios por tipo de residuo, de acuerdo con su clasificación (peligrosos y no peligrosos).
- ✓ Debe contar con iluminación y ventilación adecuadas.
- ✓ Sus paredes, pisos y acabados deben ser lisos y de fácil desinfección y limpieza.
- ✓ Debe contar con la acometida de agua y drenajes para lavado.
- ✓ Debe contar con elementos que impidan el acceso a vectores, roedores, insectos, animales domésticos, etc.
- ✓ Debe estar cubierto previniendo la filtración de aguas lluvias.
- ✓ Debe contar con equipo de extinción de incendios.
- ✓ Debe permitir el fácil acceso de los recolectores de la empresa prestadora del servicio público especial de aseo.
- ✓ Debe ser un área de acceso restringido, de uso exclusivo para almacenar residuos, y contar con su debida señalización.
- ✓ Debe disponer de una báscula o pesa para el seguimiento y control de la generación de residuos.
- ✓ Debe contar con contenedores rígidos, impermeables y retornables identificados por tipo de residuo.

Garantizar que cada una de las sedes cuente con las canecas y contenedores para la óptima separación en la fuente, de conformidad a como se especifica en el presente documento y a la normativa vigente:

- ✓ Punto(s) ecológico(s).
- ✓ Caneca(s) para baños.
- ✓ Caneca(s) para la separación de residuos de riesgo biológico.
- ✓ Contenedores para el almacenamiento temporal de residuos aprovechables, no aprovechables y hospitalarios de riesgo biológico.

Prácticas sostenibles y consumo sostenible:

El contratista deberá capacitar a sus operarios en el manejo correcto del agua y la energía, así como la separación y disposición adecuada de los residuos generados, especialmente los categorizados como residuos peligrosos o especiales, de acuerdo con las directrices dadas por el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la UBPD, y en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.

Propender por materiales, productos y servicios catalogados como amigables con el medio ambiente (de baja carga contaminante, reciclados y reciclables, de baja huella hídrica, ecológica y/o de carbono, de larga vida útil, y entre otros) que sean requeridos en las actividades desarrolladas en la ejecución del objeto contractual.

Establecer los aspectos e impactos ambientales generados por el contratista a partir de las actividades desarrolladas en la ejecución del objeto contractual, implementando acciones preventivas, de mitigación y/o compensación.

Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales establecidos por la UBPD, con el fin de implementar y dar continuidad a la gestión ambiental que la misma desarrolla.

Cumplimiento normativo:

Aportar a la supervisión del contrato por parte de la UBPD, las certificaciones ambientales y/o los soportes que haya a lugar y que evidencien el cumplimiento de los requisitos relacionados en el presente contrato.

Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y aplicable al objeto del contrato, aportando a la supervisión de este por parte de la UBPD, los soportes necesarios que den cuenta del cumplimiento de este requisito.

7. MANTENIMIENTO Y SOPORTE

Se dará mantenimiento y soporte de acuerdo con lo establecido en las obligaciones del contrato y en los acuerdos de nivel de servicio.

7.1. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)

Estos acuerdos aplican para toda la infraestructura física, mobiliario, equipos, aires acondicionados, UPS, redes eléctricas e infraestructura de red puesta al servicio de la entidad por el contratista arrendador.

Teniendo en cuenta que la infraestructura instalada, mobiliario y dotación tecnológica son de propiedad del arrendador, éste deberá asumir los costos de soporte en sitio y mantenimiento preventivo y correctivo durante la vigencia del contrato de arrendamiento con el fin de garantizar el funcionamiento adecuado de la sede, para lo cual deberá brindar soporte 7x24 (lunes a domingo las 24 horas), los 365 días del año.

El contratista arrendador deberá atender todos los requerimientos que se realicen por parte de la supervisión, los cuales se le comunicarán de acuerdo con el procedimiento de "Mantenimiento de infraestructura física y mobiliario de las sedes donde opera la UBPD" establecido por la Entidad para tal fin.

Todos los servicios prestados por el contratista arrendador se realizarán por personal técnico especializado en cada materia.

El personal del contratista arrendador acudirá previsto de todo el material necesario y adecuado para prestar los servicios que se requieran de acuerdo con las solicitudes realizadas y en los tiempos establecidos.

Se establecen tres niveles de prioridad y tiempos de respuesta (Acuerdo de Niveles de Servicio ANS):

Prioridad Alta: Cuando la incidencia afecta una funcionalidad crítica para el uso adecuado de los elementos y/o equipos, generando indisponibilidad afectando temporal o permanentemente el buen funcionamiento y no hay alternativa de manejo. Este se aplica cuando la prioridad del requerimiento no puede tolerar un tiempo de espera mayor de 36 horas para su solución.

Prioridad Media: Cuando la incidencia afecta una funcionalidad crítica para el uso adecuado de los elementos y/o equipos, no permitiendo operar de manera correcta, pero se tiene una alternativa temporal de manejo. Este se aplica cuando la prioridad del requerimiento puede tolerar un tiempo de espera hasta las 60 horas para su solución.

Prioridad Baja: Cuando la incidencia afecta una funcionalidad no crítica para el uso adecuado de los elementos y/o equipos y no afecta ninguna operación de la entidad. Se considera una falla menor la cual deberá ser informada por la UBPD al arrendatario. Este se aplica cuando la prioridad del requerimiento no puede tolerar un tiempo de espera mayor de 96 horas para su solución.

Para efectos de claridad y no permitir ambigüedad, se definen los siguientes conceptos:

Crítico: Situación o eventualidad que presenta graves alteraciones en la infraestructura física, el mobiliario o los equipos dotados y que ponen en riesgo la vida de los servidores, afecta y/o restringe el desarrollo de las actividades administrativas o misionales en la sede o no permite el uso de alguno de los espacios adecuados en el inmueble.

Prioridad: Hace referencia al grado de afectación o impacto a nivel de la Unidad, ocasionado por la incidencia presentada.

7.2. ACUERDO DE DESCUENTOS POR NO ATENCIÓN OPORTUNA

Por medio del acuerdo de descuentos se pretende garantizar la calidad y oportunidad en la atención por parte del contratista a los requerimientos de servicios que se le realicen, de acuerdo con los estándares de calidad y oportunidad exigidos en los ANS. Acorde con el principio de la autonomía de la voluntad del artículo 40 de la ley 80 de 1993², las partes aceptan de mutuo acuerdo en caso

² ARTÍCULO 40. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL. Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza. Las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales. En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público y a los principios y finalidades de esta ley y a los de la buena administración. En los contratos de empréstito o cualquier otra forma de financiación de organismos multilaterales, podrán incluirse las previsiones y particularidades

de configurarse los hechos señalados en el presente numeral, la UBPD podrá aplicar los respectivos descuentos, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del valor total mensual facturado por el inmueble en el cual se presente el incumplimiento. Para aplicar dichos descuentos se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- ✓ Los descuentos se harán respetando el derecho al debido proceso, por lo cual se permitirá al contratista ejercer el derecho a la defensa, presentando pruebas y argumentos técnicos que permitan valorar la situación y la imposición de los descuentos en concordancia con el artículo 64 del código civil colombiano.
- ✓ Cualquier imposición de descuentos por parte de la UBPD se hará previa aceptación escrita por parte del contratista.
- ✓ El supervisor del contrato deberá aportar el material probatorio que permita determinar la comisión del hecho constitutivo de descuento.
- ✓ En todos los eventos la UBPD garantizará que el contratista conozca de manera oportuna, completa y soportada las razones que sustentan la aplicación del descuento.
- ✓ De no contar con la aprobación escrita del contratista para efectuar el descuento por las causas aquí descritas, la UBPD iniciará el proceso para la imposición de multas correspondientes.
- ✓ Con la firma del contrato, el contratista acepta los términos establecidos en el presente numeral.

Teniendo en cuenta que la UBPD debe propender por el cumplimiento de las condiciones contratadas, a continuación, se señalan los acuerdos de nivel del servicio cuyo incumplimiento dará paso a la aplicación de descuentos:

1. Cuando la atención del requerimiento sea de Prioridad Alta y no se atienda por el contratista arrendador en el lapso de las 36 horas posteriores al reporte, de acuerdo con el procedimiento de “Mantenimiento de infraestructura física y mobiliario de las sedes donde opera la UBPD” y la demora sea por causas imputables al contratista se aplicará 8% de descuento al canon correspondiente del inmueble en el cual se presente el incumplimiento.
2. Cuando la atención del requerimiento sea de Prioridad Media y no se atienda por el contratista arrendador en el lapso de las 60 horas posteriores al reporte, de acuerdo con el procedimiento de “Mantenimiento de infraestructura física y mobiliario de las sedes donde opera la UBPD” y la demora sea por causas imputables al contratista se aplicará 6% de descuento al canon correspondiente del inmueble en el cual se presente el incumplimiento.
3. Cuando la atención del requerimiento sea de Prioridad Baja y no se atienda por el contratista arrendador en el lapso de las 96 horas posteriores al reporte, de acuerdo con el procedimiento de “Mantenimiento de infraestructura física y mobiliario de las sedes donde opera la UBPD” y la demora sea por causas imputables al contratista se aplicará 4% de descuento al canon correspondiente el inmueble en el cual se presente el incumplimiento.

Nota 1: En el caso de presentarse incumplimientos reiterativos por la misma causa, la entidad llegara a descontar un máximo acumulado del 10% correspondiente al canon de arrendamiento del inmueble objeto de dicho incumplimiento.

contempladas en los reglamentos de tales entidades, que no sean contrarias a la Constitución o a la ley.

Nota 2: En caso de presentarse incumplimientos que de manera reiterativa implique descuentos acumulados que superen el 10% mencionado, la entidad iniciará los procesos sancionatorios correspondientes estipulados en la ley.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, REVISIÓN Y ENTREGA DE SEDES

Para la UBPD es necesario contar con sedes que se encuentren con la totalidad de los elementos y adecuaciones solicitadas en las especificaciones descritas anteriormente, para lograr que dichos elementos sean entregados a conformidad, se establece el siguiente procedimiento para la selección, revisión y entrega de sedes.

Selección del inmueble

En caso de requerirse cambio de alguno de los inmuebles para el funcionamiento de las sedes, previo acuerdo con la UBPD para dicho cambio, el contratista arrendador presentará mínimo dos (2) posibles inmuebles, los cuales serán visitados por la UBPD para su revisión y posterior aprobación (por seguridad de la UBPD y parte técnica de la SAF y OTIC), estas opciones pueden ser objeto de revisión cuando exista una oferta limitada en la zona de implementación.

La selección de inmuebles se realizará mediante presentación de las opciones a un comité conformado por: secretario(a) General, subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a), jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, jefe Oficina Asesora Jurídica, subdirector(a) General Técnico y Territorial, Coordinador(a) de la sede respectiva y Asesor(a) prevención y protección.

Una vez seleccionado el inmueble, la UBPD informará al contratista arrendador para iniciar las obras civiles necesarias para la adecuación requeridas.

Revisión de la sede

El contratista arrendador deberá informar por medio de una comunicación oficial el cronograma donde se estipulan los tiempos de duración de las obras y adecuaciones necesarias para cada sede.

La UBPD realizará el seguimiento del cronograma de tiempos establecidos por el arrendador.

Una vez el contratista arrendador informe a la UBPD la finalización y completa adecuación de las sedes, se procederá a realizar una visita de revisión que permita verificar el funcionamiento y las condiciones de entrega de cada sede. Se firmará un acta de entrega detallada del inmueble y a partir de este momento iniciará a contabilizar el tiempo para el pago mensual de los cánones de arrendamiento del bien inmueble.

Cada sede deberá contar con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, mobiliario y funcionamiento general de la sede elaborado por el arrendador y aprobado por la UBPD.

Proyectaron: Diana Carolina Sandoval Corredor 

Andrés Mauricio Vásquez Medrano

Revisó: Diana Carolina Sandoval Corredor – Grupo Administrativo SAF 